

SISTEMA DE SOLICITUDES ACADEMICAS

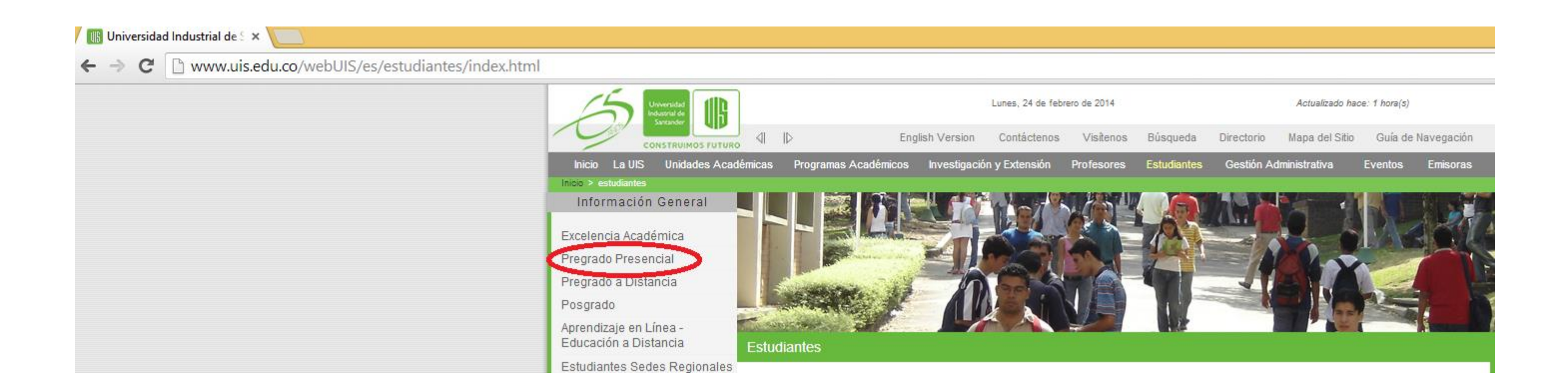
Manual del Usuario

1. INGRESO AL SISTEMA

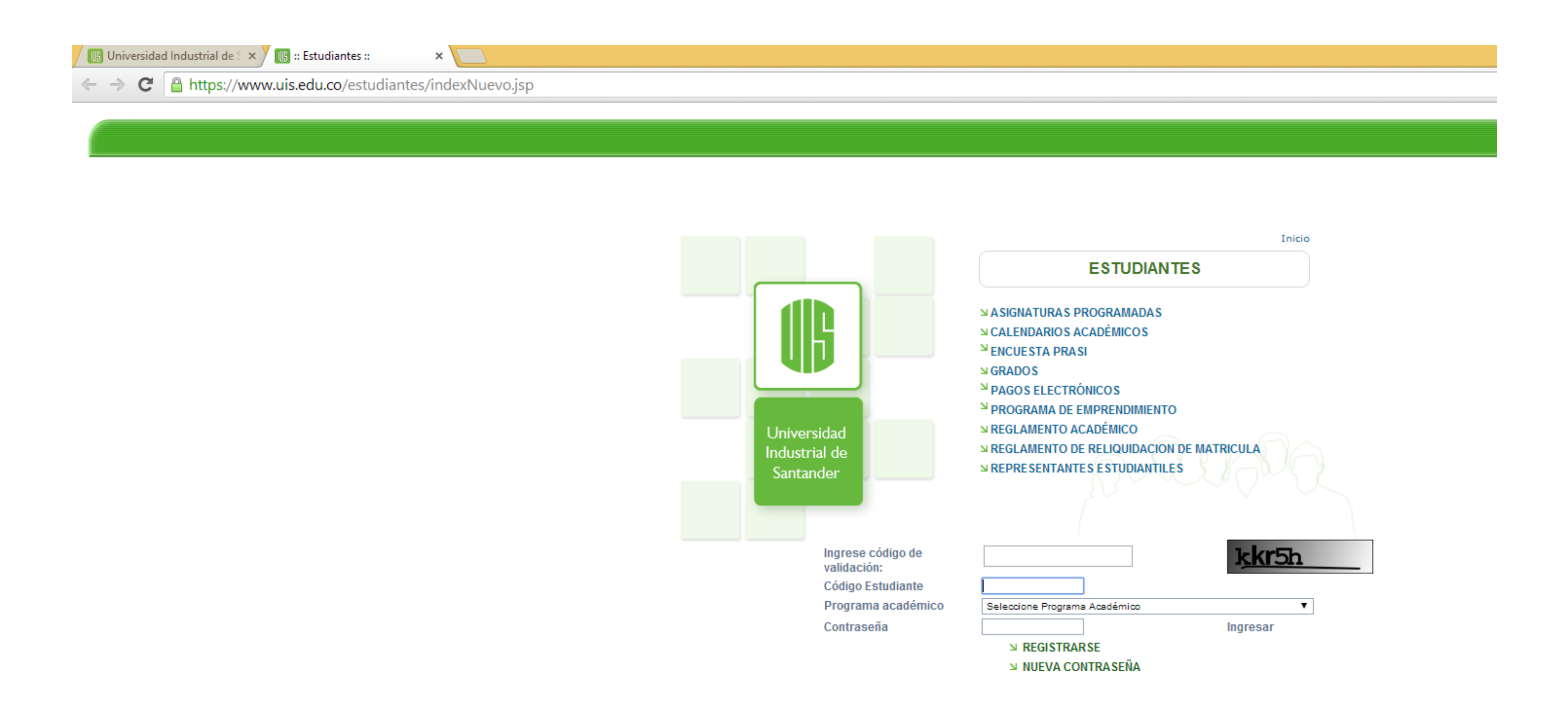
1.1 Se puede ingresar al sistema a través de la página web de la Universidad http://www.uis.edu.co/, y después ingresar al link Estudiantes, ubicado en la parte superior.



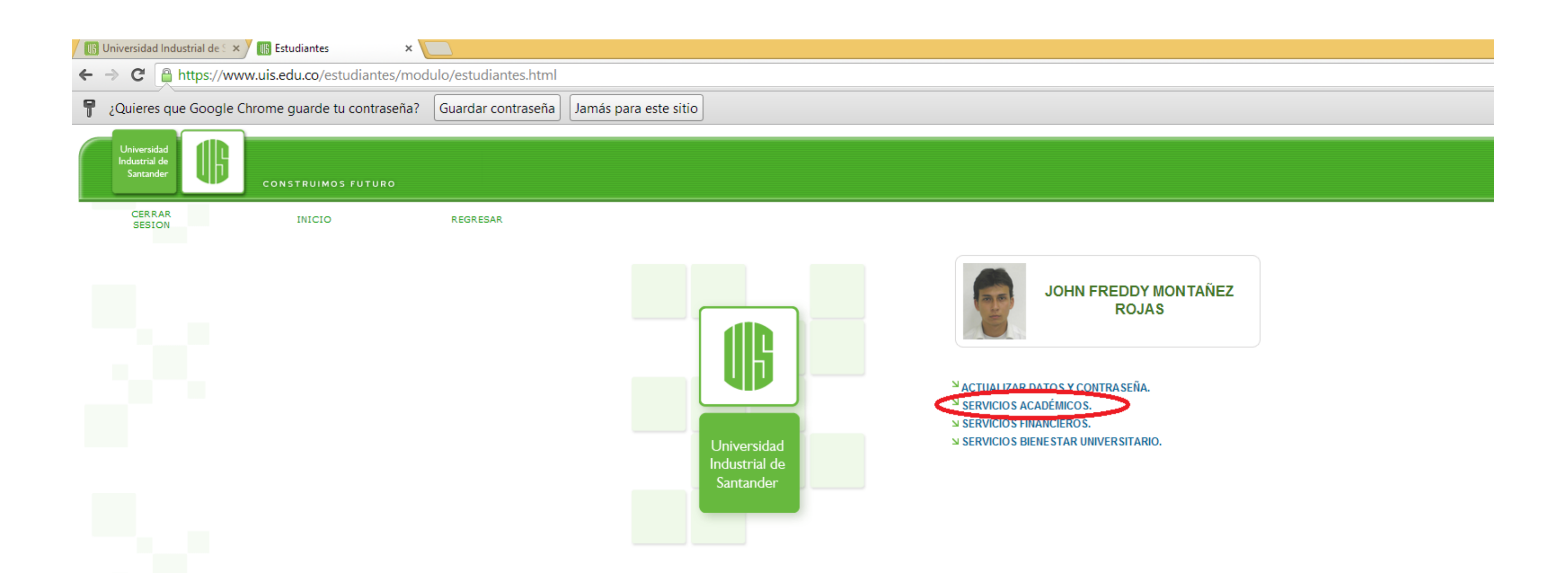
1.2 Después de ingresar al link Estudiantes se mostrara la siguiente ventana donde el usuario debe seleccionar el link correspondiente al programa que cursa.



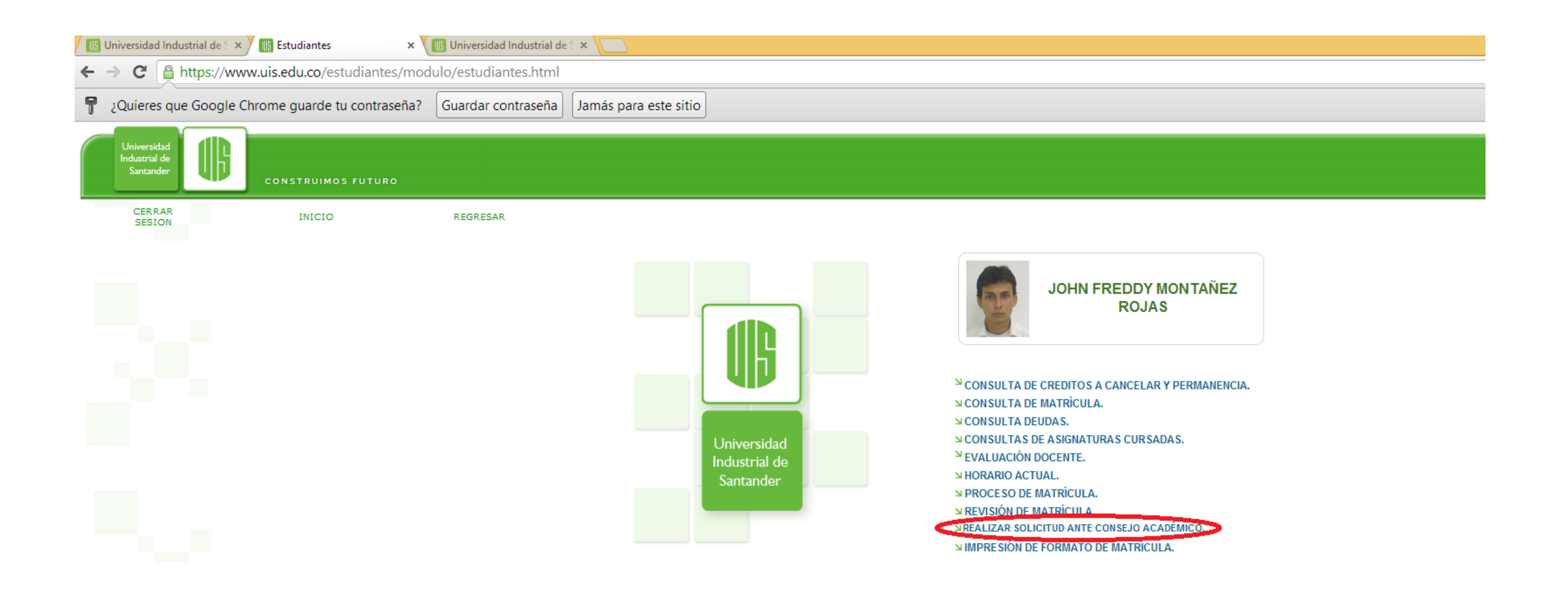
1.3 SE abrirá una nueva ventana, allí el estudiante deberá introducir los datos personales solicitados.



1.4 Si los datos solicitados fueron introducidos correctamente, se abrirá una nueva ventana donde deberá seleccionar SERVICIOS ACADEMICOS.



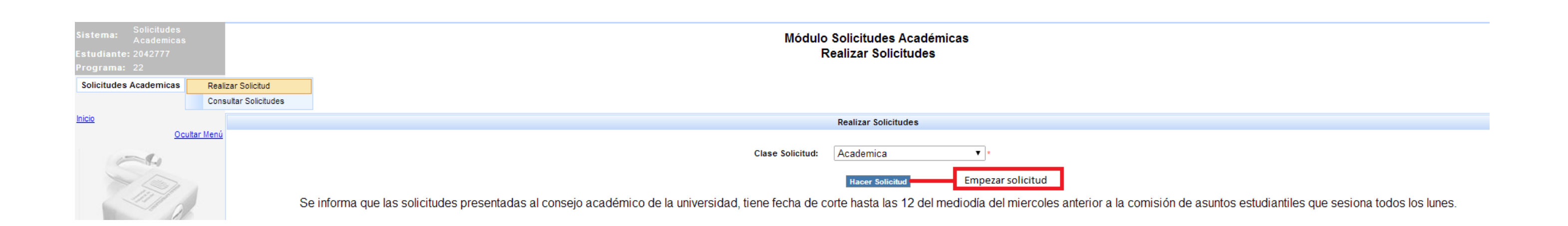
1.5 Aparecerá un menú de opciones, en donde deberá seleccionar: REALIZAR SOLICITUD ANTE CONSEJO ACADEMICO.



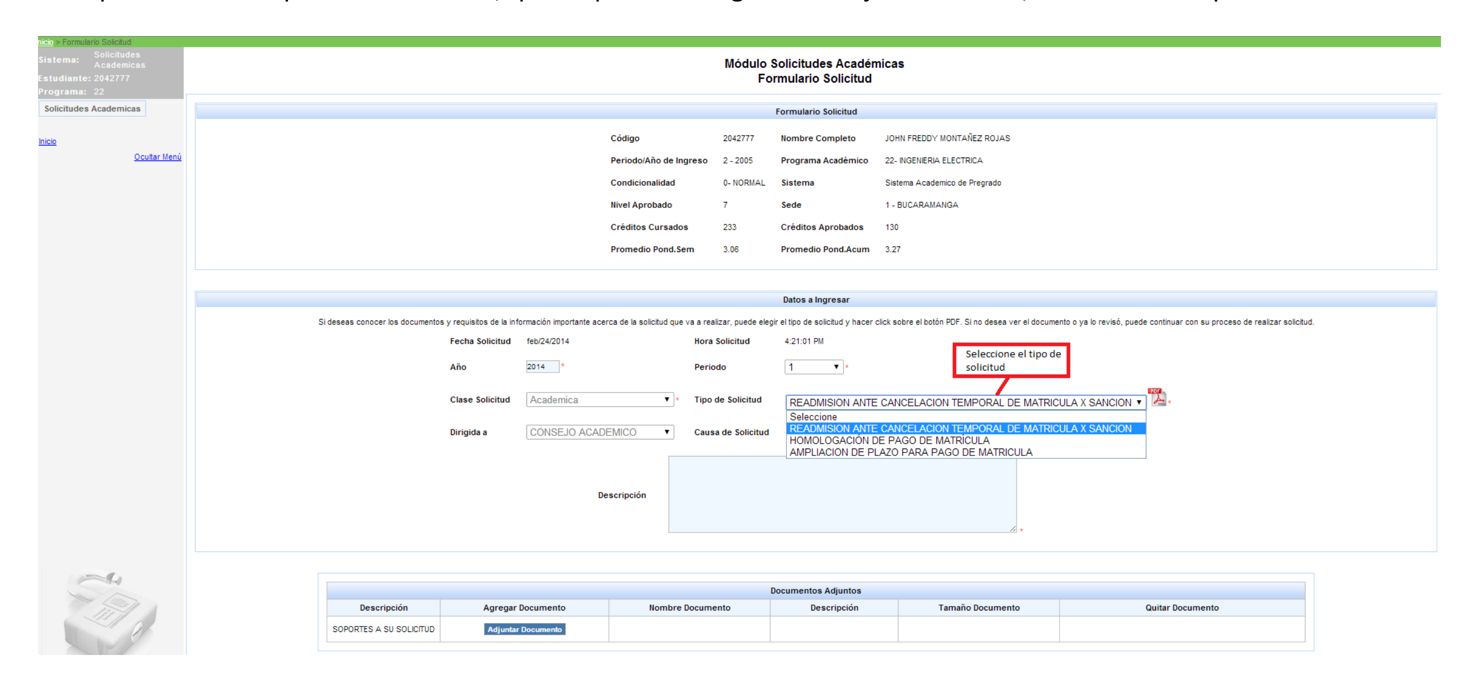
2. MENU DEL SISTEMA DE SOLICITUDES ANTE CONSEJO ACADEMICO

2.1 Realizar Solicitud

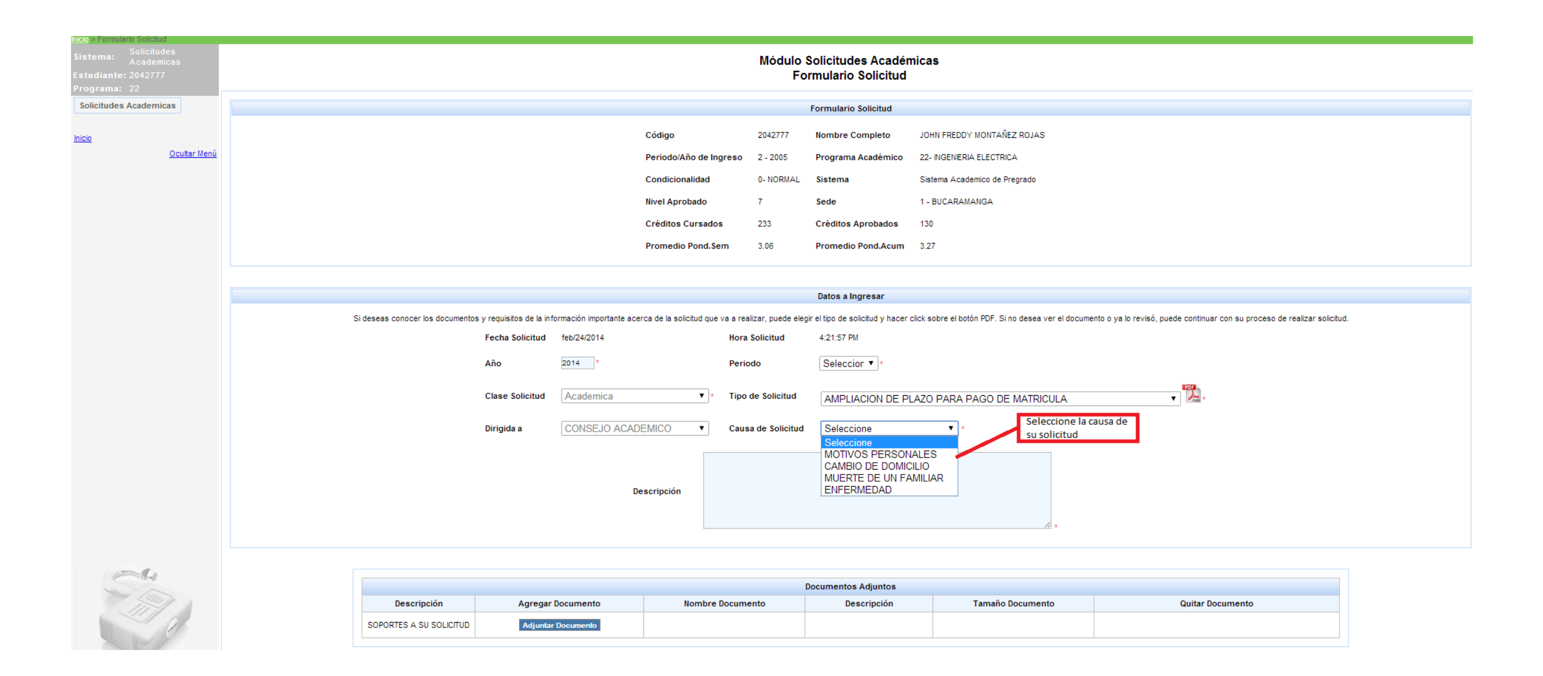
Al ingresar al sistema aparecerá como pantalla principal el modulo Realizar Solicitudes. A continuación seleccione la clase de solicitud y de click en el botón “Hacer Solicitud”.



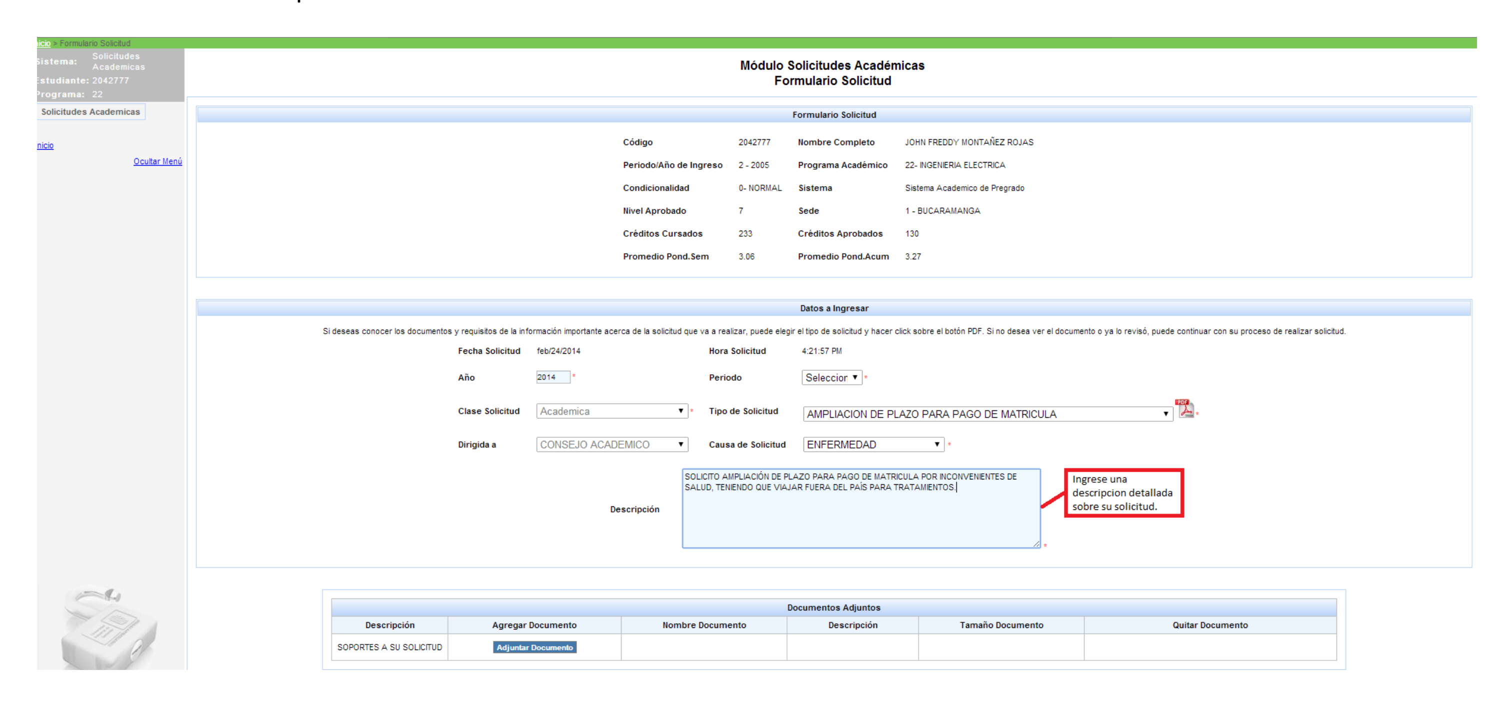
2.2 Aparecerán los tipos de solicitudes, que se pueden dirigir al consejo académico, seleccione el tipo de solicitud.



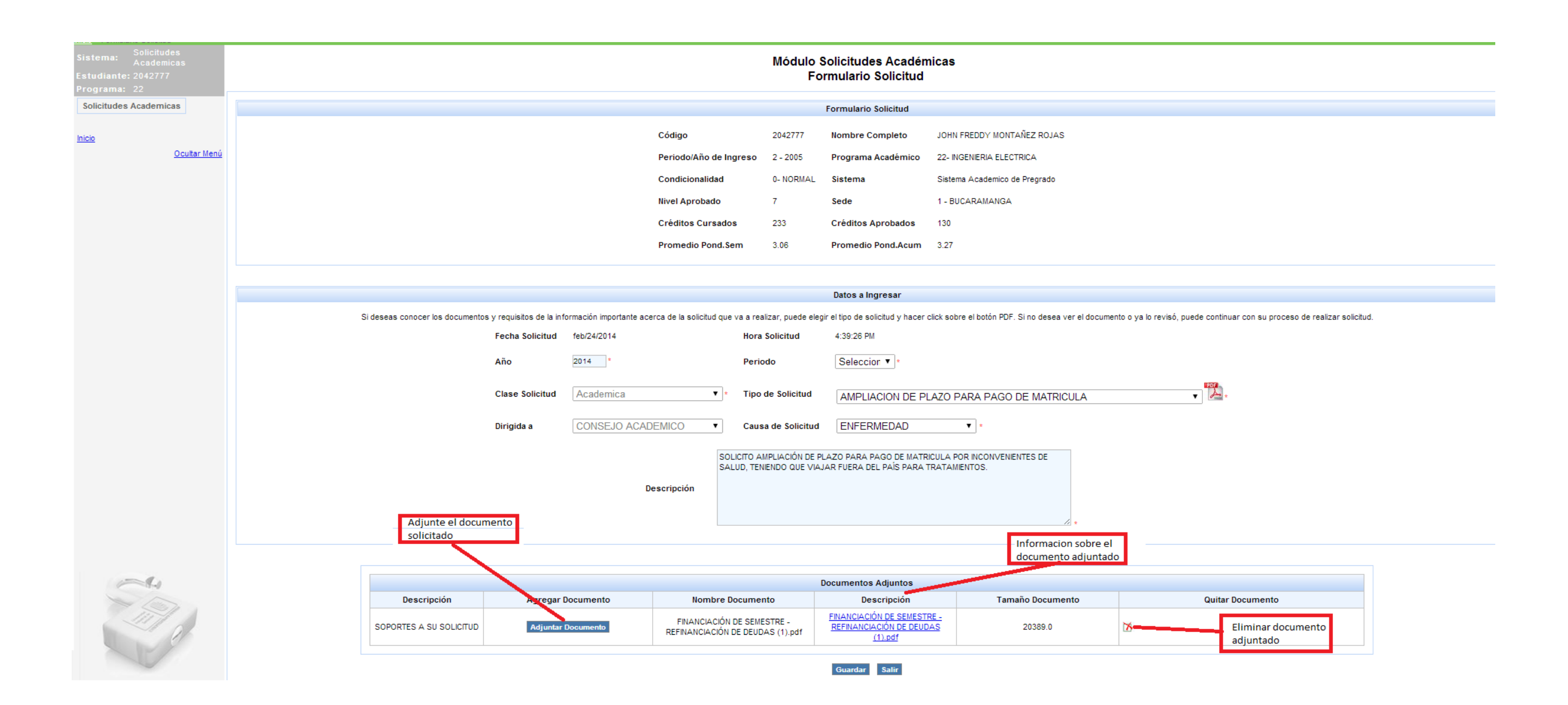
2.3 Seleccione la causa de su solicitud.



2.4 Realice una descripción de la misma si lo considera necesario.



2.5 Si lo considera necesario, cargue como adjuntos, los documentos que permiten validar su solicitud. Una vez adjuntado un documento aparecerá un detalle del documento y el botón de eliminar documento, si desea eliminarlo. Si desea ver el documento haga click en el enlace de la descripción.



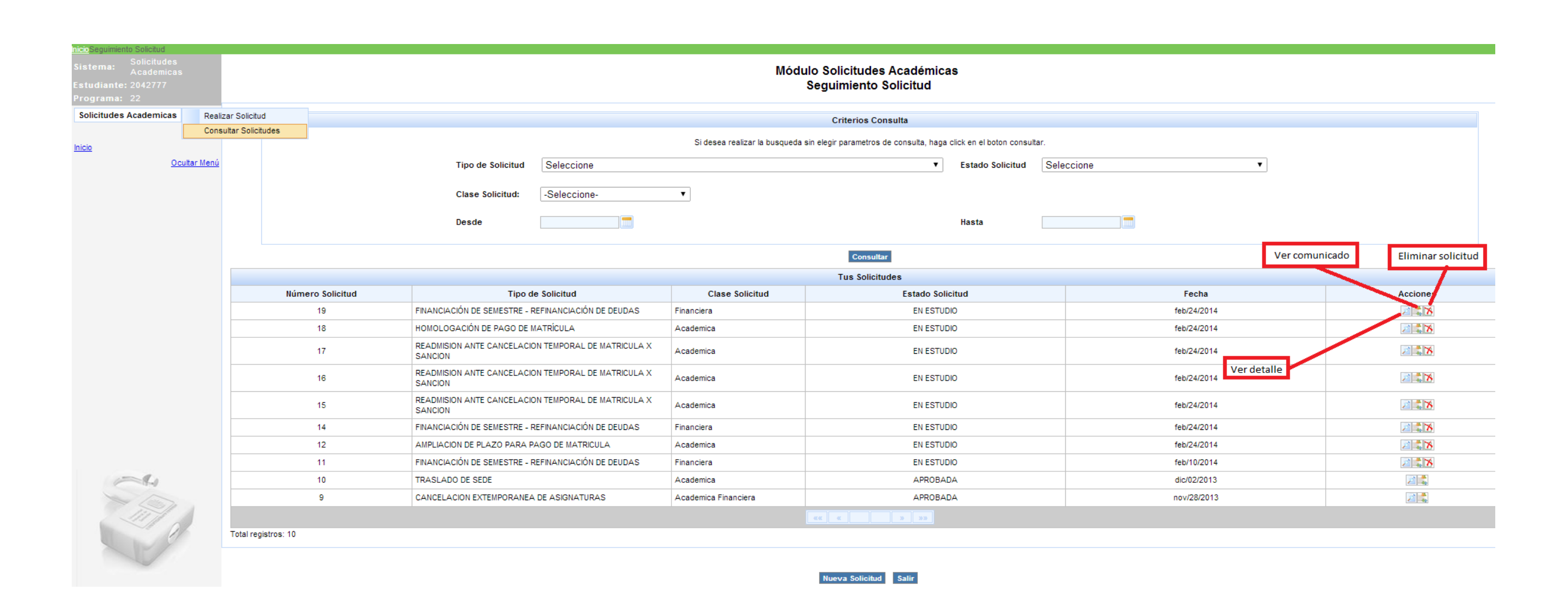
2.6 Una vez ingresados todos los datos solicitados por el sistema, de click en el botón guardar que se encuentra al final del formulario y aparecerá un panel en donde se advierte que una vez enviada la solicitud esta no podrá ser modificada. Si está seguro de la información ingresada, de click en el botón enviar; de lo contrario de click en el botón cancelar, modifique su solicitud y de clic en la opción enviar.



3. CONSULTAR SOLICITUDES

Si desea puede consultar las solicitudes realizadas según parámetros de consulta que presenta el sistema.

Una vez consultado aparecerá un detalle de la solicitud con 3 acciones que son ver detalle completo, ver comunicados y eliminar solicitud, solo podrá eliminar las solicitudes que aun no hayan sido revisadas por el consejo académico.



Número Solicitud	Tipo de Solicitud	Clase Solicitud	Estado Solicitud	Fecha	Acciones
19	FINANCIACIÓN DE SEMESTRE - REFINANCIACIÓN DE DEUDAS	Financiera	EN ESTUDIO	feb/24/2014	
18	HOMOLOGACIÓN DE PAGO DE MATRÍCULA	Academica	EN ESTUDIO	feb/24/2014	
17	READMISION ANTE CANCELACION TEMPORAL DE MATRICULA X SANCION	Academica	EN ESTUDIO	feb/24/2014	
16	READMISION ANTE CANCELACION TEMPORAL DE MATRICULA X SANCION	Academica	EN ESTUDIO	feb/24/2014	
15	READMISION ANTE CANCELACION TEMPORAL DE MATRICULA X SANCION	Academica	EN ESTUDIO	feb/24/2014	
14	FINANCIACIÓN DE SEMESTRE - REFINANCIACIÓN DE DEUDAS	Financiera	EN ESTUDIO	feb/24/2014	
12	AMPLIACION DE PLAZO PARA PAGO DE MATRICULA	Academica	EN ESTUDIO	feb/24/2014	
11	FINANCIACIÓN DE SEMESTRE - REFINANCIACIÓN DE DEUDAS	Financiera	EN ESTUDIO	feb/10/2014	
10	TRASLADO DE SEDE	Academica	APROBADA	dic/02/2013	
9	CANCELACION EXTEMPORANEA DE ASIGNATURAS	Academica Financiera	APROBADA	nov/28/2013	